



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SUBMISSION À :
Unité de réception des soumissions de l'Agence
Parcs Canada
Service national de passation de marchés
635 – 8 Avenue S.O., pièce 1300
Calgary (AB) T2P 3M3

REQUEST FOR QUOTATION

DEMANDE DE PRIX

Quotation to: Parks Canada Agency
We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred or attached hereto, the goods, services and construction listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Prix aux : l'Agence Parcs Canada
Nous offrons par la présente de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Issuing Office - Bureau de distribution :
Parcs Canada
Service national de passation de marchés
635 – 8 Avenue S.O., pièce 1300
Calgary (AB) T2P 3M3

Title - Sujet Services de navette dans le secteur de Lake Louise (Alberta) – 2018	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P420-18-0002/A	Date March 19, 2018
Client Reference No. - N° de référence du client n/a	
GETS Reference No. N° de référence de SEAG PW-18-00820599	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin At - à : 14 :00 On - le : 10 avril 2018	Time Zone - Fuseau horaire MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant - Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other - Autre : <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Joanne S. Cuthbert joanne.cuthbert@pc.gc.ca	
Telephone No. - N° de telephone (403) 292-4558	Fax No. -N° de télécopieur 1-866-246-6893
Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services, et construction See Herein	

TO BE COMPLETED BY THE BIDDER - À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Vendor/ Firm Name - Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur	
Address - Adresse	
Telephone No. - N° de telephone	Fax No. - N° de télécopieur
Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print) - Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES... 9	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	13
6.7 PAIEMENT	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
6.9 DÉPÔT DIRECT	15
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.11 LOIS APPLICABLES.....	15
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	15
6.13 CONTRAT DE DÉFENSE.....	16
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION.....	16
6.15 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	16
ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT	35
ANNEXE « C » – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	40
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	42
ANNEXE « E »- DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS POUR LE FORMULAIRE	43

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

La présente demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel à l'Agence ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en

place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur devant Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section II : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation financière

Clauses du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - soumission

4.2 Méthode de sélection

Clauses du Guide des CCUA [A0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

L'article 17 de la Politique précise que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter une liste de noms lorsqu'ils participent à un processus d'approvisionnement. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés à l'**annexe E**, Dispositions relatives à l'intégrité — Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#)

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-18-0002/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Services de navette dans le secteur de Lake Louise
(Alberta) – 2018

http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.pape?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2010-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

6.3.2 Autorisation des travaux

Un formulaire d'autorisation des travaux (AT) peut être utilisé pour autoriser, au besoin et sur demande, des travaux en vertu du présent contrat suivant le processus administratif ci-dessous :

- (a) Le chargé de projet remplira une AT indiquant les détails des services demandés et la remettra ensuite à l'entrepreneur;
- (b) L'AT comprendra les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un horaire indiquant les dates d'achèvement des principales activités et les dates de remise des produits livrables.
- (c) L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût estimatif proposé pour l'exécution du travail et la ventilation des coûts, établie conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.
- (d) L'entrepreneur ne doit pas entreprendre les travaux avant la réception de l'AT approuvée par le chargé de projet. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception d'une AT le sera à ses propres risques.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la 18 mai 2018 jusqu'au 08 octobre 2018 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire d'un (1) an, soit du 9 octobre 2018 au 8 octobre 2019, selon les mêmes conditions. Il accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Joanne S. Cuthbert

Agente de contrats

Agence Parcs Canada

Service national de passation de marchés

635 – 8 Avenue S.-O., pièce 1300

Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone : 403-292-4558

Télécopieur : 403-292-4475

Courriel : joanne.Cuthbert@pc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

***** À déterminer à l'attribution du contrat *****

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom du représentant :		
Titre :		
Nom du fournisseur/de l'entrepreneur :		
Adresse :		
Ville :	Province/Territoire :	Code postal :
Téléphone :	Télécopieur :	
Courriel :		
Numéro d'entreprise – approvisionnement ou numéro de Taxe sur les produits et services :		

Instructions pour l'obtention d'un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Ils peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs en se rendant sur le site [Web d'Accès entreprises Canada](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur) : (https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec la Ligne Info d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement — limitation des dépenses

L'entrepreneur se fait rembourser les coûts engagés de manière raisonnable et appropriée pour l'exécution des travaux, conformément à l'**annexe B** (Base de paiement), jusqu'à concurrence de ____ \$ (**montant à insérer au moment de l'adjudication du contrat**). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

6.7.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**insérer à l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement à la conception ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, modifications ou interprétations aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme dans l'une ou l'autre des situations suivantes, selon la première de ces éventualités :

- (a) lorsque 75 p. cent de la somme est engagée;
- (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du marché;
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.

selon la première de ces conditions à se présenter.

6.7.2.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Obligation du Canada – Portion des travaux – Autorisations des travaux

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée au moyen d'autorisations de tâches se limite au montant total des tâches véritablement réalisées par l'entrepreneur.

6.7.4 Paiement mensuel

Clause du guide des CCUA [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Il n'est pas autorisé à les soumettre avant l'achèvement de tous les travaux qui y sont énumérés.

Chaque facture doit être accompagnée des documents suivants :

- (a) une copie des registres des navettes confirmant les services mensuels réclamés pour chacune des navettes suivantes : lac Louise, village de Lake Louise et lac Moraine.

6.8.2 Les factures doivent être réparties comme suit :

- (a) L'original et une (1) copie doivent être transmis à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour certification et paiement.

6.9 Dépôt direct

En avril 2012, le gouvernement du Canada a annoncé que le dépôt direct deviendrait, en remplacement des chèques, la méthode de paiement principale pour les paiements émis par le receveur général du Canada au plus tard en avril 2016. Si le soumissionnaire n'utilise pas le service de dépôt direct, il devra remplir le formulaire d'inscription au service de dépôt direct et le remettre à l'autorité contractante au moment de la réception du marché.

Informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada est disponible à :
<http://www.depotdirect.gc.ca>

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur devant Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010C](#) (2010-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Attestation et preuve de conformité en matière de santé et de sécurité au travail (SST); et
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du ([inscrire la date de la soumission](#)).

6.13 Contrat de défense

[A1009C](#) (2008-05-12), Accès aux lieux d'exécution des travaux
[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
[B6802C](#) (2007-11-30), Biens de l'État

6.14 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.15 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'article 6.15.1. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.15.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

6.15.1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

6.15.1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit :

Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de l'Environnement, agissant pour le compte de l'Agence Parcs Canada

- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

6.15.2 Assurance responsabilité civile automobile

6.15.2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

6.12.2.2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- e. FMPO/SEF/FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public
- f. FMPO/SEF/FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public -
Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :
 1. 8 à 12 passagers : 5 000 000 \$
 2. Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$

ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Portée

1.1 Contexte

Le secteur de Lake Louise, dans le parc national Banff, est une destination emblématique du Canada qui accueille des millions de visiteurs chaque année. La congestion routière en direction de ce lieu pittoresque est un problème depuis des décennies, et la hausse de la fréquentation annuelle ne fait qu'aggraver la situation.

Le taux de fréquentation enregistré dans le secteur de Lake Louise a augmenté de façon constante jusqu'à poser maintenant un risque pour la sécurité publique et la qualité de l'expérience du visiteur. Diverses démarches ont été entreprises au fil des ans dans le but d'atténuer la congestion routière, mais le problème persiste.

L'élaboration d'un protocole de gestion de la circulation et la mise en place d'un service de navette au lac Moraine à l'automne 2013, qui a connu une expansion chaque année depuis lors, ont constitué une étape majeure en vue de gérer la congestion dans le secteur du lac Moraine en septembre. En 2016, Parcs Canada mis sur pied un circuit de navette les fins de semaine vers le lac Louise, du 1^{er} juillet jusqu'à la longue fin de semaine de septembre, ainsi qu'une navette pour le lac Moraine les autres fins de semaine de septembre. Près de 17 000 personnes se sont prévaluées du service, ce qui signifie qu'on a retiré environ 34 km de voitures de la promenade du Lac-Louise. Le Canada a souligné son 150^e anniversaire en 2017, ce qui a donné lieu à une autre hausse de la fréquentation dans la région de Lake Louise. Du 19 mai au 9 octobre 2017, Parcs Canada exploitait des navettes quotidiennes entre le stationnement auxiliaire sur la Transcanadienne jusqu'au village et au lac Louise. L'Agence a ensuite accru ce service entre le 11 septembre et le 9 octobre pour y ajouter des navettes menant au lac Moraine durant la saison d'observation des mélèzes. En 2017, le programme de navette de Parcs Canada a permis de transporter au-delà de 224 000 visiteurs vers un de nos lacs emblématiques.

L'Agence Parcs Canada est déterminée à trouver une solution à long terme pour la gestion de la circulation dans le secteur de Lake Louise, et à mettre en œuvre un système de transport en commun local. L'unité de gestion du secteur de Lake Louise et des parcs nationaux Yoho et Kootenay continue de collaborer avec les intervenants locaux pour assurer un système de transport en commun local, lequel devrait être mis en œuvre à l'été 2019 au plus tôt. Une mesure intérimaire doit être prise pour aider à atténuer la congestion routière avant la mise en œuvre de ce système.

1.2 Objectif

Suite aux succès constatés en 2017, Parcs Canada offrira un service de navette quotidien vers le lac Louise du 18 mai au 8 octobre 2018, ainsi qu'un service de navette quotidien vers le lac Moraine du 10 septembre au 8 octobre 2018.

1.3 Documents de référence

- 1.3.1 Appendice A : Horaire du service de navette du lac Louise
- 1.3.2 Appendice B : Horaire du service de navette du village de Lake Louise
- 1.3.3 Appendice C : Horaire du service de navette du lac Moraine
- 1.3.4 Appendice D : Itinéraires des services de navette
- 1.3.5 Appendice E : Photos du terrain de stationnement

2. Exigences

2.1 Étendue des travaux

Navette du lac Louise en 2018 :

L'entrepreneur sera chargé d'assurer un service de navette entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise. Ce service de navette sera exploité 144 jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre 2018, de 8 h à 18 h 30.

Mois	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre
Dates	18-31	1-30	1-31	1-31	1-30	1-8
Nombre total de jours	14 jours	30 jours	31 jours	31 jours	30 jours	8 jours

Appendice A : Entre le 18 mai et le 9 octobre, l'entrepreneur sera responsable du service aller-retour pour les visiteurs aux endroits suivants durant chaque voyage :

- Stationnement auxiliaire de Lake Louise situé à 5,5 km à l'est de Lake Louise sur la Transcanadienne.
- Stationnement du lac Louise situé à 4,7 km de la Transcanadienne.

Service de navette du village de Lake Louise en 2018 :

L'entrepreneur sera chargé d'assurer un service de navette entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du centre commercial Samson. Ce service de navette sera exploité 144 jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre 2018, de 8 h à 18 h 30.

Mois	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre
Dates	18-31	1-30	1-31	1-31	1-30	1-8
Nombre total de jours	14 jours	30 jours	31 jours	31 jours	30 jours	8 jours

Appendice B : Entre le 18 mai et le 9 octobre, l'entrepreneur sera responsable du service aller-retour pour les visiteurs aux endroits suivants durant chaque voyage :

- Stationnement auxiliaire de Lake Louise situé à 5,5 km à l'est de Lake Louise sur la Transcanadienne.
- Le centre commercial Samson se trouve dans le village de Lake Louise, à 250 m de la Transcanadienne.

Service de navette du lac Moraine en 2018 :

L'entrepreneur sera chargé d'assurer un service de navette entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Moraine. Ce service de navette sera exploité vingt-neuf jours entre le 10 septembre et le 8 octobre inclusivement, de 8 h à 18 h 30. Deux autocars seront ajoutés chaque jour les 15, 16, 22, 23, 20 et 30 septembre, ainsi que les 6, 7 et 8 octobre 2018.

Mois	Septembre	Octobre
Dates	10-30	1-8
Nombre total de jours	20 jours	9 jours

Appendice C : Entre le 10 septembre et le 8 octobre 2018, l'entrepreneur sera responsable du service aller-retour pour les visiteurs aux endroits suivants durant chaque voyage :

- Stationnement auxiliaire de Lake Louise situé à 5,5 km à l'est de Lake Louise sur la Transcanadienne.
- Stationnement du lac Moraine situé à 15 km de la Transcanadienne.

2.2 Niveau de service

L'entrepreneur doit :

- 2.2.1 Fournir une capacité suffisante pour faire circuler les autocars entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise toutes les quinze (15) minutes, de la manière décrite à l'**appendice A** pour au moins quarante (40) passagers à la fois;
- 2.2.2 Fournir une capacité suffisante pour faire circuler les autocars entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le village de Lake Louise (centre commercial Samson) toutes les quinze (15) minutes, de la manière décrite à l'**appendice B** pour au moins quarante (40) passagers à la fois;
- 2.2.3 Fournir une capacité suffisante pour faire circuler les autocars entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Moraine toutes les quinze (15) minutes, de la manière décrite à l'**appendice C** pour au moins quarante (40) passagers à la fois;
- 2.2.3 Fournir des autocars munis d'au moins quarante (40) sièges pour passagers;
- 2.2.4 Fournir un service de navette de 8 h à 18 h 30, avec le premier embarquement de visiteurs au stationnement auxiliaire de Lake Louise à 8 h et le dernier embarquement de visiteurs au stationnement du lac Louise ou au village de Lake Louise à 18 h 15 ou au stationnement du lac Moraine à 18 h, de la manière décrite aux **appendices A, B et C**.
- 2.2.5 Offrir des courses additionnelles à 18 h 30 ou après, au besoin, pour ramener à leurs véhicules au stationnement auxiliaire de Lake Louise tous les passagers qui attendent en file le dernier embarquement au centre commercial Samson, au stationnement du lac Louise ou stationnement du lac Moraine (les courses additionnelles seront offertes au prix d'une course d'autocar).
- 2.2.6 Offrir deux (2) navettes additionnelles la longue fin de semaine de juillet (le 30 juin, le 1^{er} et le 2 juillet), la longue fin de semaine d'août (les 3, 4, 5 et 6 août), ainsi que la longue fin de semaine de septembre (le 31 août, les 1^{er}, 2 et 3 septembre) afin de répondre aux besoins d'un nombre plus élevé de visiteurs.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-18-0002/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Services de navette dans le secteur de Lake Louise
(Alberta) – 2018

Consulter l'**appendice D** pour connaître l'itinéraire des navettes au lac Louise et l'**appendice E** pour voir des photographies des stationnements qui montrent les lieux d'embarquement et de débarquement.

2.3 Services sur demande

Parcs Canada pourrait exiger des services de navette additionnels en fonction des besoins. Le chargé de projet informera l'entrepreneur des besoins et autorisera les travaux conformément au processus d'autorisation de travail décrit dans le contrat et à l'annexe B. Les travaux qui dépassent la portée du contrat doivent être préalablement autorisés par écrit par l'autorité contractante par voie de modification au contrat.

2.4 Responsabilités de l'entrepreneur

Conformément à la *Traffic Safety Act* de l'Alberta, à la *Loi sur les transports routiers (1987)* de Transports Canada et au Code national de sécurité, l'entrepreneur doit :

- 2.4.1 Respecter les horaires quotidiens établis aux **appendices A, B et C**
- 2.4.2 Fournir un nombre adéquat d'autocars et de conducteurs pour satisfaire aux exigences des horaires;
- 2.4.3 Fournir un nombre adéquat d'autocars et de conducteurs pour transporter au moins 2 200 passagers par jour, comme il est précisé au point 2.2 Niveau de service.
- 2.4.4 Fournir un excellent service à la clientèle;
- 2.4.5 Fournir à tous les conducteurs d'autocar des uniformes identiques qui les identifient clairement comme les conducteurs des navettes (il peut tout simplement s'agir d'un pantalon noir et d'une chemise blanche avec un insigne d'identité);
- 2.4.6 Fournir à tous les conducteurs d'autocar un moyen de communiquer pendant que les autocars sont en service (radios ou téléphones cellulaires);
- 2.4.7 Veiller à ce que tous les conducteurs d'autocar soient capables de communiquer en anglais;
- 2.4.8 Veiller à ce que tous les conducteurs d'autocar représentent Parcs Canada de façon positive et professionnelle en tout temps;
- 2.4.9 Veiller à ce que tous les conducteurs d'autocar aident à faire embarquer et débarquer les passagers et les bagages;
- 2.4.10 Veiller à ce que chaque conducteur d'autocars ait un dossier de conducteur vierge et détienne un permis approprié l'autorisant à conduire les autocars pour le transport de passagers pendant la durée du marché;
- 2.4.11 Fournir un logement aux conducteurs à ses frais (au besoin);
- 2.4.12 Fournir un autocar de réserve sur place en cas de défaillance;
- 2.4.13 Garder chaque autocar propre en tout temps;
- 2.4.14 Veiller à ce que les autocars affichent clairement le logo de l'entreprise et indiquent clairement que les services sont fournis en vertu d'un contrat;
- 2.4.15 Afficher dans chaque autocar les écriteaux fournis par Parcs Canada;
- 2.4.16 Veiller à ce que les factures mensuelles soient détaillées et que tout frais additionnel y figure clairement;
- 2.4.17 Veiller à ce que les autocars soient équipés adéquatement et aient suffisamment de puissance pour fonctionner sans danger à pleine charge;
- 2.4.18 Veiller à ce que le ravitaillement et l'entretien des autocars n'aient aucun impact sur les horaires et sur le niveau de service quotidien;

2.4.19 Maintenir le niveau d'opération exigé par Transport Alberta
(http://www.transportation.alberta.ca/Content/docType276/Production/SFC_Application_Summary.pdf) pendant toute la durée du contrat;

2.4.20 Veiller à ce que tous les autocars soient approuvés pour fournir le service par l'entremise du Programme d'inspection des véhicules commerciaux et soient dotés d'un permis valide pour la durée du contrat (la preuve doit être fournie au chargé de projet avant l'utilisation de tout autocar pour exécuter le travail convenu dans le contrat);

2.4.21 Obtenir et conserver, pour la durée du contrat, les polices d'assurance requises;

2.4.22 Veiller à ce que tous les conducteurs d'autocar assistent à une séance d'orientation du programme des navettes offert par Parcs Canada avant de conduire un autocar dans le cadre du travail décrit dans le contrat.

2.5 Soutien apporté par le Canada

Parcs Canada doit :

2.5.1 Donner une séance d'orientation sur le programme de navettes à tous les conducteurs d'autocar;

2.5.2 Fournir les horaires quotidiens;

2.5.3 Fournir un écriteau à afficher dans chaque autocar qui annonce qu'il s'agit de la navette gratuite entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise, le village de Lake Louise (centre commercial Samson) et le stationnement du lac Louise;

2.5.4 Fournir une carte des lieux qui identifie les points d'embarquement et de débarquement (voir les **appendices D et E**).

2.6 Contraintes

- Il n'est pas exigé que les autocars soient accessibles aux personnes handicapées.
- Les vélos et les animaux de compagnie ne seront pas autorisés dans les autocars.
- Le service de navette est gratuit pour tous les utilisateurs.
- Parcs Canada se réserve le droit de demander le retrait de tout conducteur, auquel cas un remplaçant doit être fourni gratuitement.
- Les conducteurs ne doivent jamais accepter de pourboire des passagers.

Appendice A – Horaire du service de navette au lac Louise pour la période du 18 mai au 8 octobre

Du terrain de stationnement auxiliaire de Lake Louise au lac Louise		Du lac Louise au stationnement auxiliaire de Lake Louise	
ALLER		RETOUR	
Avant-midi	Après-midi	Avant-midi	Après-midi
8 h	12 h	8 h 30	12 h
8 h 15	12 h 15	8 h 45	12 h 15
8 h 30	12 h 30	9 h	12 h 30
8 h 45	12 h 45	9 h 15	12 h 45
9 h	13 h	9 h 30	13 h
9 h 15	13 h 15	9 h 45	13 h 15
9 h 30	13 h 30	10 h	13 h 30
9 h 45	13 h 45	10 h 15	13 h 45
10 h	14 h	10 h 30	14 h
10 h 15	14 h 15	10 h 45	14 h 15
10 h 30	14 h 30	11 h	14 h 30
10 h 45	14 h 45	11 h 15	14 h 45
11 h	15 h	11 h 30	15 h
11 h 15	15 h 15	11 h 45	15 h 15
11 h 30	15 h 30		15 h 30
11 h 45	15 h 45		15 h 45
	16 h		16 h
	16 h 15		16 h 15
	16 h 30		16 h 30
			16 h 45
			17 h
			17 h 15
			17 h 30
			17 h 45
			18 h

- La navette passe toutes les 15 minutes.
- La navette quitte le stationnement auxiliaire de Lake Louise en direction du stationnement du lac Louise de 8 h à 16 h 30 (35 allers).
- La navette quitte le stationnement du lac Louise en direction du stationnement auxiliaire de Lake Louise de 8 h 30 à 18 h (39 retours).

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-18-0002/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Services de navette dans le secteur de Lake Louise
(Alberta) – 2018

Veillez noter que la distance totale entre le stationnement auxiliaire de Lake Louise et le stationnement du lac Louise est de 10,2 km et qu'il faut environ dix (10) minutes pour parcourir cette distance sans interruption. Selon les statistiques des années précédentes, il faut compter au moins quinze (15) minutes supplémentaires dans chaque direction pour tenir compte du temps d'embarquement et de débarquement, et de la congestion routière potentielle. Parcs Canada estime que quatre autocars (pouvant accueillir chacun 40 passagers et permettre aux conducteurs de prendre des pauses) et des autocars additionnels sont nécessaires les longues fins de semaine de la manière décrite au point **2.2.6 Niveau de service**.

Appendice B – Horaire du service de navette du village de Lake Louise (centre commercial Samson) pour la période du 18 mai au 8 octobre

Stationnement auxiliaire de Lake Louise au village de Lake Louise		Village de Lake Louise au stationnement auxiliaire de Lake Louise	
ALLER		RETOUR	
Avant-midi	Après-midi	Avant-midi	Après-midi
8 h 00	12 h 00	8 h 15	12 h 00
8 h 15	12 h 15	8 h 30	12 h 15
8 h 30	12 h 30	8 h 45	12 h 30
8 h 45	12 h 45	9 h 00	12 h 45
9 h 00	13 h 00	9 h 15	13 h 00
9 h 15	13 h 15	9 h 30	13 h 15
9 h 30	13 h 30	9 h 45	13 h 30
9 h 45	13 h 45	10 h 00	13 h 45
10 h 00	14 h 00	10 h 15	14 h 00
10 h 15	14 h 15	10 h 30	14 h 15
10 h 30	14 h 30	10 h 45	14 h 30
10 h 45	14 h 45	11 h 00	14 h 45
11 h 00	15 h 00	11 h 15	15 h 00
11 h 15	15 h 15	11 h 30	15 h 15
11 h 30	15 h 30	11 h 45	15 h 30
11 h 45	15 h 45		15 h 45
	16 h 00		16 h 00
	16 h 15		16 h 15
	16 h 30		16 h 30
	16 h 45		16 h 45
	17 h 00		17 h 00
	17 h 15		17 h 15
	17 h 30		17 h 30
	17 h 45		17 h 45
			18 h 00

- La navette passe toutes les 15 minutes
- La navette quitte le stationnement auxiliaire de Lake Louise en direction du village de Lake Louise, soit au stationnement du centre commercial Samson de 8 h à 17 h 45 (40 allers).
- La navette quitte le village de Lake Louise au centre commercial Samson vers le stationnement du lac Louise de 8 h 15 à 18 h (40 retours).

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-18-0002/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Services de navette dans le secteur de Lake Louise
(Alberta) – 2018

Veillez noter que la distance totale entre le stationnement du lac Louise et le village de Lake Louise, soit le stationnement du centre commercial Samson est de 5,75 km et qu'il faut environ cinq (5) minutes pour parcourir cette distance dans une direction. Selon les statistiques des années précédentes, il faut compter au moins dix (10) minutes supplémentaires dans chaque direction pour tenir compte du temps d'embarquement et de débarquement, et de la congestion routière potentielle. Parcs Canada estime que trois autocars (pouvant accueillir chacun au moins 40 passagers et permettre aux conducteurs de prendre des pauses) et des autocars additionnels sont nécessaires les longues fins de semaine de la manière décrite au point **2.2.6 Niveau de service**.

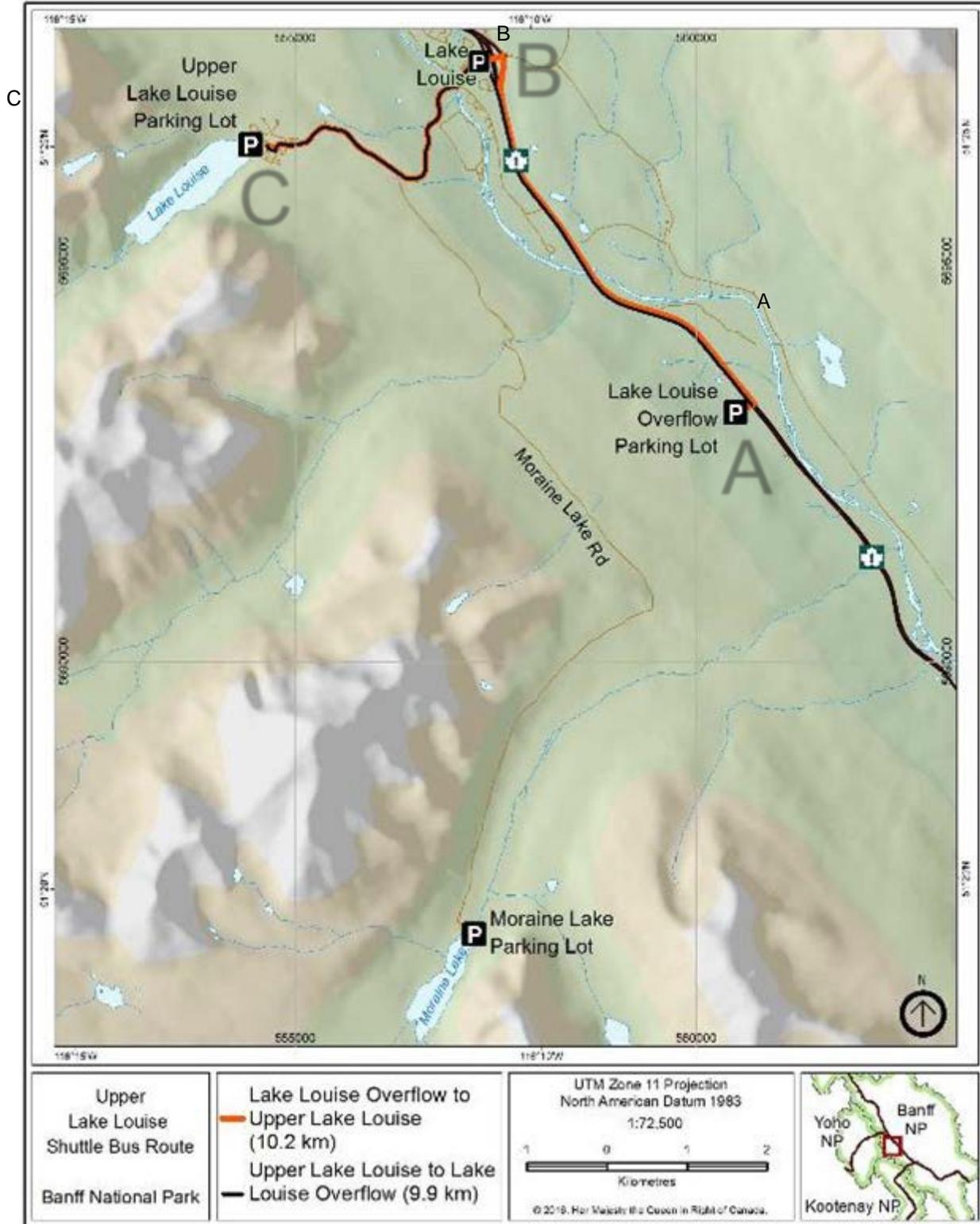
Appendice C : Horaire du service de navette du lac Moraine – Du 10 septembre au 8 octobre

Du terrain de stationnement auxiliaire de Lake Louise au lac Moraine ALLER		Du lac Moraine au terrain de stationnement auxiliaire de Lake Louise RETOUR	
Avant-midi	Après-midi	Avant-midi	Après-midi
8 h	12 h	8 h 45	12 h
8 h 15	12 h 15	9 h	12 h 15
8 h 30	12 h 30	9 h 15	12 h 30
8 h 45	12 h 45	9 h 30	12 h 45
9 h	13 h	9 h 45	13 h
9 h 15	13 h 15	10 h	13 h 15
9 h 30	13 h 30	10 h 15	13 h 30
9 h 45	13 h 45	10 h 30	13 h 45
10 h	14 h	10 h 45	14 h
10 h 15	14 h 15	11 h	14 h 15
10 h 30	14 h 30	11 h 15	14 h 30
10 h 45	14 h 45	11 h 30	14 h 45
11 h	15 h	11 h 45	15 h
11 h 15	15 h 15		15 h 15
11 h 30	15 h 30		15 h 30
11 h 45	15 h 45		15 h 45
	16 h		16 h
	16 h 15		16 h 15
			16 h 30
			16 h 45
			17 h
			17 h 15
			17 h 30
			17 h 45

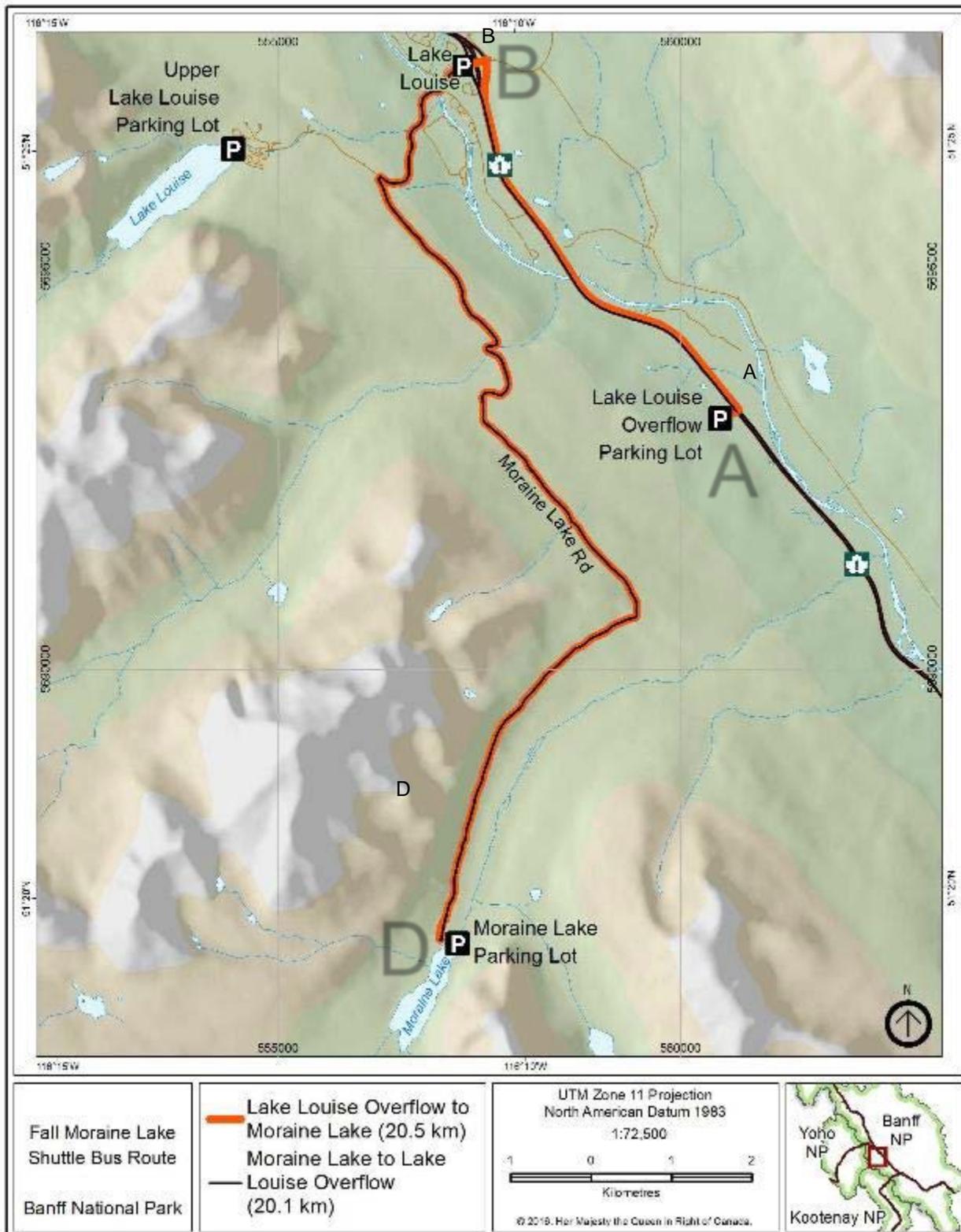
- La navette passe toutes les 15 minutes
- La navette quitte le stationnement auxiliaire de Lake Louise en direction du stationnement du lac Moraine de 8 h à 16 h 15 (34 allers).
- La navette quitte le stationnement du lac Moraine en direction du stationnement auxiliaire de Lake Louise de 8 h 45 à 17 h 45 (37 retours).

Appendice D – Parcours des services de navette

Lac Louise



Lac Moraine :



Appendice E – Photographies des stationnements

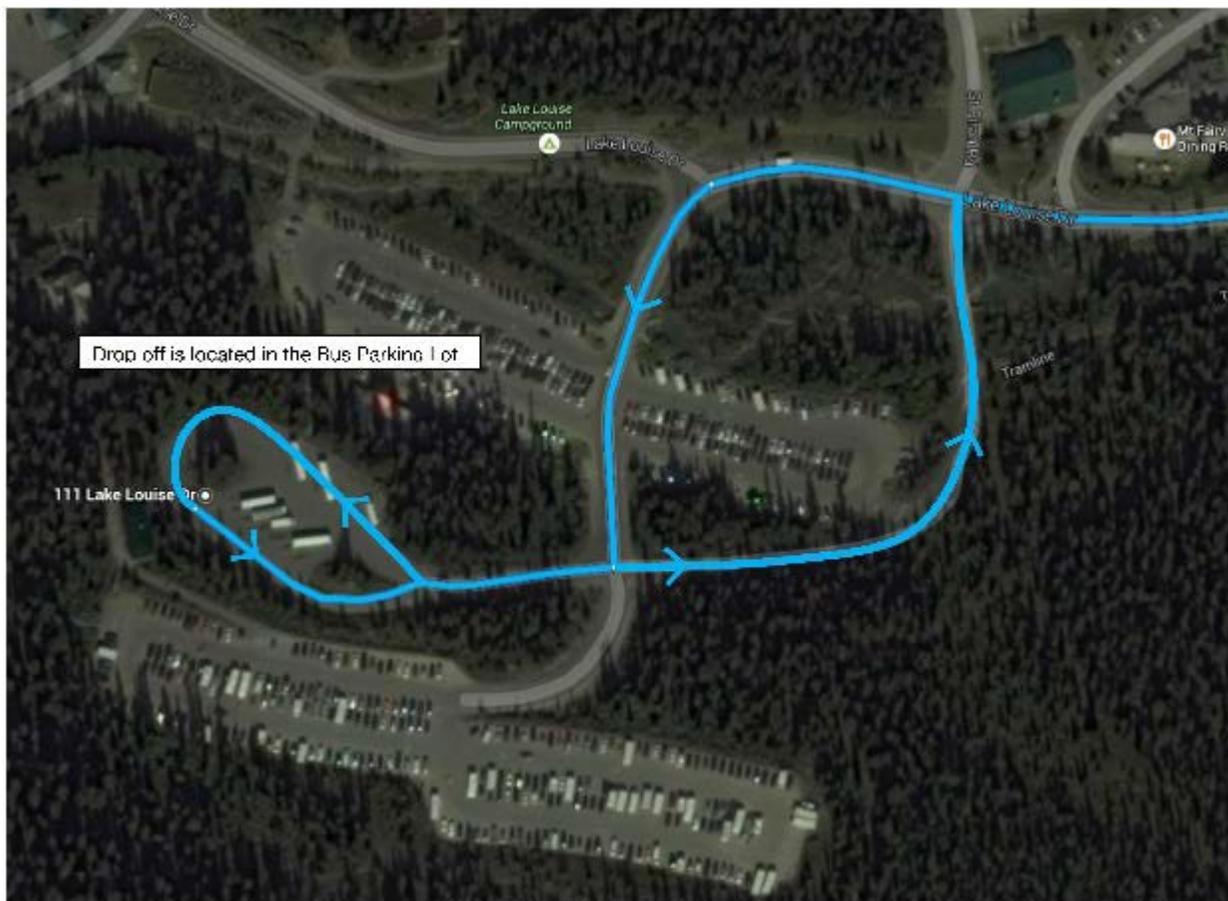
A – Stationnement auxiliaire de Lake Louise



B – Site d'embarquement et de débarquement de la navette du stationnement auxiliaire de Lake Louise



C – Site d'embarquement et de débarquement de la navette du stationnement du lac Louise :



D - Site d'embarquement et de débarquement de la navette du stationnement du lac Moraine (stationnement d'autocars existant du côté droit de la route, près du trottoir)



ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT

Exigences concernant la soumission financière

- Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- Le soumissionnaire doit fournir sa soumission financière conformément à la Base de paiement.
- Tous les prix sont en dollars canadiens, FAB destination.
- Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Tableau A : Année du contrat – Du 18 mai au 8 octobre 2018 inclusivement

1. Services requis - Prix fermes

L'entrepreneur obtiendra un prix ferme tout-compris (incluant entre autres, l'ensemble de la main-d'œuvre, l'équipement, les matériaux, les fournitures, le transport, la location, les débours, l'hébergement, la mobilisation et la démobilisation, l'assurance, les conducteurs, les véhicules, le carburant, etc.) nécessaires pour s'acquitter de manière satisfaisante de ses obligations en vertu du contrat, et ce, de la manière décrite dans l'énoncé des travaux présenté à l'annexe A et comme il est décrit ci-dessous.

N° d'art.	Description	Prix ferme
1.1	Horaire du service de navette au lac Louise : Cinq (5) autocars et un (1) autocar de réserve pouvant accueillir au moins 40 passagers par course, afin d'offrir un service de navette depuis le stationnement auxiliaire de Lake Louise jusqu'au stationnement du lac Louise. Ce service de navette sera exploité plus de 144 jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre 2018, de 8 h à 18 h 30.	\$
1.2	Service de navette du village de Lake Louise : Trois (3) autocars de réserve pouvant accueillir au moins 40 passagers par course, afin d'offrir un service de navette depuis le stationnement auxiliaire de Lake Louise jusqu'au village de Lake Louise, au stationnement du centre commercial Samson. Ce service de navette sera exploité 144 jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre 2018, de 8 h à 18 h 30.	\$
1.3	Navette du lac Moraine : Six (6) autocars de réserve pouvant accueillir au moins 40 passagers par course, afin d'offrir un service de navette depuis le stationnement auxiliaire de Lake Louise jusqu'au stationnement du lac Moraine. Ce service de navette sera exploité 29 jours entre le 10 septembre et le 8 octobre inclusivement, de 8 h à 18 h 30. NOTA : Deux autocars additionnels par jour les 15, 16, 22, 23, 29 et 30 septembre, ainsi que les 6, 7 et 8 octobre 2018.	\$

A	Prix total ferme combiné (1.1 + 1.2 + 1.3 = A)	\$
----------	--	-----------

2. Prix unitaires fermes pour les services supplémentaires

Les ajustements de coûts qui en résulteront pour le contrat seront conformes aux prix unitaires fermes tout compris précisés ci-dessous.

N° d'art.	Description	Unité de mesure	Quantité estimée (QE)	Prix unitaire ferme (PU)	Prix Total (QE x PU)
2.1	Offrir des courses additionnelles à 18 h 30 ou après, au besoin, pour ramener à leurs véhicules au stationnement auxiliaire de Lake Louise tous les passagers qui attendent en file la dernière cueillette au centre commercial Samson, au stationnement du lac Louise ou au stationnement du lac Moraine.	Par course Par autocar	15	\$	\$
2.2	Offrir deux (2) navettes additionnelles par jour la longue fin de semaine de juillet (le 30 juin et les 1 ^{er} et 2 juillet), la longue fin de semaine d'août (les 3, 4, 5 et 6 août) et la longue fin de semaine de septembre (le 31 août, les 1 ^{er} , 2 et 3 septembre) afin de répondre aux besoins d'un nombre accru de visiteurs.	Par jour Par autocar	11	\$	\$
B	Prix total combiné (2.1 + 2.2 =) (avant les taxes en vigueur)				\$

3. Prix unitaires fermes des services fournis sur demande

Les ajustements de coûts qui en résulteront pour le contrat seront conformes aux prix unitaires fermes tout compris précisés ci-dessous.

N° d'art.	Description	Unité de mesure	Prix unitaire ferme
C	Fourniture d'autocars additionnels en fonction des besoins et en sus des chiffres figurant ci-dessus.	Par jour Par autocar	\$

4. Prix total combiné – Année du contrat

N° d'art.	Description	Total
D	Prix total combiné – Année du contrat (A + B + C = D)	\$

Tableau B : Période d'option – Du 9 octobre 2018 au 8 octobre 2019 inclusivement**1. Services requis - Prix fermes**

L'entrepreneur obtiendra un prix ferme tout-compris (incluant entre autres, l'ensemble de la main-d'œuvre, l'équipement, les matériaux, les fournitures, le transport, la location, les débours, l'hébergement, la mobilisation et la démobilitation, l'assurance, les conducteurs, les véhicules, le carburant, etc.) nécessaires pour s'acquitter de manière satisfaisante de ses obligations en vertu du contrat, et ce, de la manière décrite dans l'énoncé des travaux présenté à l'annexe A et comme on le décrit ci-dessous.

N° d'art.	Description	Prix ferme
1.1	Service de navette au lac Louise : Cinq (5) autocars et un (1) autocar de réserve pouvant accueillir au moins 40 passagers par course, afin d'offrir un service de navette depuis le stationnement auxiliaire de Lake Louise jusqu'au stationnement du lac Louise. Cette navette sera exploitée plus de 144 jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre 2019, de 8 h à 18 h 30.	\$
1.2	Service de navette du lac Louise Trois (3) autocars de réserve pouvant accueillir au moins 40 passagers par course, afin d'offrir un service de navette d depuis le stationnement auxiliaire de Lake Louise jusqu'au village de Lake Louise au stationnement du centre commercial Samson. Ce service de navette sera exploité 144 jours en mai, juin, juillet, août, septembre et octobre 2019, de 8 h à 18 h 30.	\$

1.3	<p>Navette du lac Moraine : Six (6) autocars de réserve pouvant accueillir au moins 40 passagers par course, afin d'offrir un service de navette depuis le stationnement auxiliaire de Lake Louise jusqu'au stationnement du lac Moraine. Ce service de navette sera exploité 29 jours entre le 9 septembre et le 7 octobre inclusivement, de 8 h à 18 h 30.</p> <p>Il y aura deux autocars additionnels par jour les 14, 15, 21, 22, 28 et 29 septembre, ainsi que les 5, 6 et 7 octobre 2019.</p>	\$
E	<p>Prix total ferme combiné (1.1 + 1.2 + 1.3 = E)</p>	\$

2. Prix unitaires fermes pour les services supplémentaires

Les ajustements de coûts qui en résulteront pour le contrat seront conformes aux prix unitaires fermes tout compris précisés ci-dessous.

N° d'art.	Description	Unité de mesure	Quantité estimée (QE)	Prix unitaire ferme (PU)	Prix Total (QE x PU)
2.1	Offrir des courses additionnelles à 18 h 30 ou après, au besoin, pour ramener à leurs véhicules au stationnement auxiliaire de Lake Louise tous les passagers qui attendent en file la dernière cueillette au centre commercial Samson, au stationnement du lac Louise ou au stationnement du lac Moraine.	Par course Par autocar	15	\$	\$
2,2	Offrir deux (2) navettes additionnelles par jour la longue fin de semaine de juillet (les 29 et 30 juin et le 1 ^{er} juillet), la longue fin de semaine d'août (les 2, 3, 4 et 5 août) et la longue fin de semaine de septembre (les 30 et 31 août, les 1 ^{er} et 2 septembre) afin de répondre aux besoins d'un nombre accru de visiteurs.	Par jour Par autocar	11	\$	\$
F	<p>Prix total combiné (2.1 + 2.2 =) (avant les taxes en vigueur)</p>				\$

3. Prix unitaires fermes pour les services fournis sur demande

Les ajustements de coûts qui en résulteront pour le contrat seront conformes aux prix unitaires fermes tout compris précisés ci-dessous.

N° d'art.	Description
G	Fourniture d'autocars additionnels en fonction des besoins et en sus des chiffres figurant ci-dessus.

4. Prix total combiné – Période d'option

N° d'art.	Description	Total
H	Prix total combiné – Période d'option (E + F + G = H)	\$

Tableau C : Prix total combiné évalué de la soumission

Pendant l'évaluation des soumissions, le Canada peut, sans y être obligé, corriger toute erreur dans le prix calculé des soumissions au moyen du prix unitaire et toute erreur de quantité dans les soumissions afin qu'elles correspondent aux quantités stipulées dans la demande de soumissions. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire aura préséance.

N° d'art.	Description	Prix total combiné de la soumission
D	Tableau A : Prix total combiné – Année du contrat	\$
H	Tableau B : Prix total combiné – Période d'option	\$
I	Prix total combiné évalué de la soumission (No d'art. D + H = I) (avant les taxes en vigueur)	\$

NOTA :

- Les coûts non définis ne seront pas autorisés en vertu du contrat, sauf si des modifications sont apportées aux exigences associées à la réalisation des travaux et donnant lieu à une modification au contrat émise par l'autorité contractante;
- Les valeurs estimées n'équivalent aucunement à une garantie de travail de la part de l'Agence. Les prix unitaires fermes seront calculés au prorata en fonction des quantités réelles, le cas échéant.
- Les conditions de paiements supplémentaires ne s'appliqueront pas au présent contrat;
- Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

ANNEXE « C » – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux dans les lieux de travail de Parcs Canada.

Les entrepreneurs devront remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du Code canadien du travail et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter
--

Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, _____ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprends et que moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecterons les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom

Signature

Date

ANNEXE « D » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE « E »- DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

Instructions

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Structure organisationnelle : () Une entité constituée () Une entreprise privée () Une entreprise à propriétaire unique () Partenariat
--

Liste de noms (voir les instructions ci-dessus)

Nom	Titre

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-18-0002/A

Amd. No. - N° de la modif.
00

Contracting Authority - Autorité contractante
Joanne S. Cuthbert

Client Ref. No. - N° de réf. du client
n/a

Title - Sujet
Services de navette dans le secteur de Lake Louise
(Alberta) – 2018

Déclaration

Je, (nom) _____, (poste) _____

_____, à (nom de la société de

l'entrepreneur) _____, déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature

S'il vous plaît inclure avec votre soumission ou votre offre.